

# 南投縣政府及所屬各機關學校財產管理人員獎懲原則

中華民國 107 年 10 月 8 日南投  
縣政府府財產字第 1070227466  
號函頒全文八點，並自即日生效

- 一、南投縣政府（以下簡稱本府）為激勵所屬各機關（單位）學校財產管理人員士氣，鼓勵同仁積極辦理公有財產管理業務，特訂定本原則。
- 二、有下列情形之一者嘉獎：
  - （一）經辦南投縣有（以下簡稱縣有）財產清理、管理、處分及開發利用，有具體事蹟。
  - （二）對財產管理業務、財產管理資訊系統或其他相關經辦業務，潛心研究提出改進或建議，經採納實施具有價值。
  - （三）處分縣有財產，表現優良。
  - （四）規劃利用縣有財產，提升縣有財產使用效益，有具體事蹟。
  - （五）清理漏未接管之縣有財產並完成登記，有具體事蹟。
  - （六）清理被占用縣有財產或排除侵害，維護縣有財產權益，有具體事蹟。
  - （七）處理縣有財產糾紛，表現良好。

(八) 對估價案件，資料蒐集調查確實無訛，有助於合理評定出售價格。

(九) 對重要交辦、調查業務，均能確實執行，圓滿完成。

(十) 填報財產報表有下列情形之一：

1. 半年度財產增減表、財產分類量值統計表及財產盤點清冊按期申報且內容精確無訛，無退回補正。

2. 全年度各類財產報表均能依限申報，內容正確無訛，成績良好。

(十一) 年度財產檢查，成績良好。

(十二) 辦理不動產報廢，圓滿達成任務。

(十三) 擔任財產管理系統種子講師，推行財產管理系統，協助處理疑問，有具體事蹟。

三、有下列情形之一者記功：

(一) 擬訂縣有財產清理、管理、處分、開發利用計畫或方案，經採行對縣有財產業務確實具重大貢獻。

(二) 擬訂縣有財產清理、管理、處分、開發利用等相關法規，經核定實施，且有具體績效。

- (三) 經辦縣有財產清理、管理、處分及開發利用業務，  
著有績效。
- (四) 處分縣有財產，達成年度售價預算，著有績效。
- (五) 積極規劃利用縣有財產，提升縣有財產使用效益，  
著有績效。
- (六) 清理漏未接管之縣有財產並完成登記，其價值鉅大。  
。
- (七) 清理被占用縣有財產或排除侵害，維護縣有財產權益，其價值鉅大。
- (八) 處理縣有財產糾紛，著有績效。
- (九) 對重大事故、意外災害之防範或應變得宜，保全縣有財產或減少損失。
- (十) 辦理不動產新建、增建，圓滿達成任務。
- (十一) 擔任財產管理系統種子講師，推行財產管理系統，協助處理疑問，著有績效。

四、有下列情形之一者申誡：

- (一) 經辦縣有財產清理、管理、處分、開發利用業務，  
未依法令規定，致縣有財產損失，情節輕微。
- (二) 處分縣有財產，無不可抗力或不可歸責之事由致影

響年度售價預算，情節輕微。

(三) 清理被占用縣有財產或排除侵害，未盡職責，無特殊原因未於規定期限內完成，情節輕微。

(四) 經辦財產管理業務人員未依公務人員交代條例等規定辦理移交，或業務移交不清，情節輕微。

(五) 填報財產報表有下列情形之一：

1. 半年度財產增減表、財產分類量值統計表及財產盤點清冊連續發生內容錯誤或逾規定期限五日以上九日以內送達。

2. 全年度各類財產報表內容錯誤或無故未依規定期限送達，逾五日以上九日以內。

(六) 年度財產檢查缺失，經通知後仍未依限期改善。

(七) 對於縣有財產管理不善或漏列帳情形，情節輕微。

五、有下列情形之一者記過：

(一) 經辦縣有財產清理、管理、處分、開發利用，未依法令規定，致縣有財產損失，情節重大。

(二) 處分縣有財產，無不可抗力或不可歸責之事由致影響年度售價，情節重大。

(三) 清理被占用縣有財產或排除侵害，無特殊原因未於

規定期限內完成，情節重大。

(四) 填報財產報表有下列情形之一：

1. 半年度財產增減表、財產分類量值統計表及財產盤點清冊逾規定期限十日以上送達或內容有重大錯誤，經通知改善仍不配合。

2. 全年度各類財產報表無故未依規定期限送達逾十日以上或內容有重大錯誤，經通知改善仍不配合。

(五) 年度財產檢查缺失，經二次通知改善，無正當理由仍未依規定改善。

(六) 對於縣有財產管理不善或漏列帳情形，情節重大。

六、本原則所列獎懲標準，得視情節輕重及影響程度，核予財產管理人員、直屬業務主管及機關首長一次或二次之獎懲。

七、本原則之獎懲規定，本府各機關學校財產管理人員經管其他公有財產時準用之。

八、本原則南投縣議會公有財產管理人員，準用之。